



**PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARRAKAT DAN DESA**  
Jalan Basuki Rahmat No. 12 Telp (0732) 21080 Curup- 39112

**STANDART PELAYANAN PENGAJUAN ALOKASI DANA DESA DAN DANA DESA**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KAB. REJANG LEBONG**

**a. Penyampaian Pelayanan ( Service Delivery )**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	✓ Berkas/surat dari Kecamatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>ALUR PELAYANAN PENGAJUAN ALOKASI DANA DESA DAN DANA DESA</p> <p>✓ Surat Pengajuan dari Kabid didisposisikan ke kasi Administrasi Keuangan Desa/Kelurahan dan diberi disposisi</p> <p>✓ Dari kasi adminisgrasi keuangan desa dan kelurahan berkas pengajuan didisposisikan kepada staf</p> <p>✓ Staf menceklist kelengkapan berkas pengajuan alokasi dana desa dan dana desa</p> <p>✓ Apabila berkas lengkap, dibuatkan surat pengantar yang ditujukan kepada Bupati Rejang Lebong Cq DPKAD</p> <p>✓ Surat pengantar sebelum ditandatangani oleh Kepala dinas diparaf terlebih dahulu oleh kasi administrasi keuangan Desa dan kelurahan, kabid kelembagaan, sekretaris Dinas.</p> <p>✓ Setelah ditandatangani dan diberi nomor dan stempel surat tersebut disampaikan kepada desa untuk proses selanjutnya.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	✓ 2 hari
4.	Biaya / Tarif	✓ Tidak ada
5.	Produk Pelayanan	Surat Pengantar untuk pengajuan Alokasi Dana Desa dan Dana Desa
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Dikelola oleh Bagian Bidang Pemdes melalui mekanisme : 1. Perangkat Desa menyampaikan pengajuan alokasi dana desa dan dana desa secara langsung secara langsung ke dinas PMD Kabupaten Rejang Lebong Jl, Basuki Rahmat no 12.Telp (0732) 21080 Curup -39112 3. Webs 4. Email :

**b. Pengelolaan Pelayanan ( Manufacturing )**

No.	Komponen	Uraian
.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah</li> <li>✓ Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa</li> <li>✓ Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah</li> <li>✓ Peraturan Daerah Nomor 6 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata kerja Perangkat Daerah</li> <li>✓ Permendagri no 13 tahun 2006 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah</li> <li>✓ Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25 ,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);</li> <li>✓ Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 Tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah</li> <li>✓ Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4585);</li> <li>✓ Peraturan Bupati Nomor 03 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Kabupaten RejangLebong.</li> <li>✓ Peraturan Bupati Nomor 04 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Dana Desa setiap Desa di Kabupaten Rejang Lebong Tahun Anggaran 2019</li> <li>✓ Peraturan Bupati Nomor 05 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2019</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Meja Kantor</li> <li>✓ ATK</li> <li>✓ Lembar disposisi</li> <li>✓ Lemari</li> <li>✓ Komputer</li> <li>✓ Printer</li> <li>✓ Stempel</li> <li>✓ Buku Expedisi</li> <li>✓ Kotak saran</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ SMA/SMK semua jurusan</li> <li>✓ Bisa mengoperasikann computer</li> <li>✓ Memiliki pemahaman tentang alokasi dana desa dan dana desa</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inspektorat Kabupaten Rejang Lebong</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Terdiri dari 4 orang, antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 8 Orang staf petugas penceklist berkas pengajuan</li> <li>- 2 Orang staf operator</li> <li>- 1 Orang Arsiparis</li> </ul>

6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya informasi/saran/Pengaduan yang di tindaklanjuti</li> <li>- Dilaksanakan oleh SDM yang berkompeten dan memadai</li> <li>- Prosedural serta tanpa biaya dan hasilnya dapat dipertanggungjawaban, jaminan layanan sesuai dengan maklumat pelayanan dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku..</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat yang sudah ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan hukum dan dapat dipertanggungjawabkan.</li> <li>2. Menggunakan Nomor, Tanda tangn dan cap tinta basah untuk mencegah pemalsuan</li> </ol>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Monitor setiap saat oleh atasan langsung dan dievaluasi melalui rapat, bila terjadi kesenjangan kinerja akan diadakan perbaikan personil pelaksana.</li> </ul>

## STANDART PELAYANAN PENERBITAN SK KADES DAN BADAN

PERMUSYAWARATAN DESA (BPD)

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KAB. REJANG LEBONG

c. Penyampaian Pelayanan ( Service Delivery )

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	✓ Berkas/surat dari Kecamatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div><p>ALUR PELAYANAN PEERBITAN SK KADES DAN BPD</p><pre>graph LR; Staf[Staf] --&gt; Kasi[Kasi Pengembangan Desa/Kel &amp; BPD]; Kasi --&gt; Kabid[Kabid Kelembagaan]; Kasi --&gt; Staf; Kasi --&gt; Kabid; Kabid --&gt; End[ ];</pre></div> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Surat Pengajuan dari Kabid didisposisikan ke kasi Pengembanagn Desa/Kelurahan dan BPD</li><li>✓ Dari kasi Pengembangan Desa/Kelurahan dan BPD berkas pengajuan didisposisikan kepada staf</li><li>✓ Staf mengecek kelengkapan berkas pengajuan Surat Keputusan tentang Kepala Desa terpilih dan BPD terpilih serta SK PAW Kades dan BPD.</li><li>✓ Apabila berkas lengkap, dibuatkan draf SK</li><li>✓ Apabila Draf Sk Sudah siap, dibuatkan nota dinas penyampaian Draf SK ke Bagian Hukum SetdaKab. Rejang Lebong</li><li>✓ Nota Dinas ditandatangani oleh Kepala dinas diparaf terlebih dahulu oleh kasi Pengembangan Desa/Kelurahan dan BPD, kabid kelembagaan, sekretaris Dinas.</li><li>✓ Setelah ditandatangani dan diberi nomor dan stempel Nota Dinas tersebut disampaikan kepada Kabag Adm Hukum Setdakab Rejang Lebong untuk proses selanjutnya.</li></ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	✓ 2 hari
4.	Biaya / Tarif	✓ Tidak ada
5.	Produk Pelayanan	Nota Dinas mohon koreksi draf SK
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Dikelola oleh Bagian Bidang Pemdes melalui mekanisme : 1. Pegawai/ ASN Kecamatan menyampaikan permohonan untuk diterbitkan SK secara langsung ke dinas PMD Kabupaten Rejang Lebong Jl, Basuki Rahmat no 12.Telp (0732) 21080 Curup -39112 5. Webs 6. Email :

d. Pengelolaan Pelayanan ( Manufacturing )

No.	Komponen	Uraian
.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah</li> <li>✓ Undanf-undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa</li> <li>✓ Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tetang Desa</li> <li>✓ Peraturan Menteri Nomor 112 tentang Pilkades</li> <li>✓ Peraturan Menteri Nomor 65 tahun 2017 tentang perubahan Permendagri Nomor 112 tentang Pilkades</li> <li>✓ Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2017 tentang BPD</li> <li>✓ Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah</li> <li>✓ Peraturan Daerah Nomor 6 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata kerja Perangkat Daerah</li> <li>✓ Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 Tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah</li> <li>✓ Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4585);</li> <li>✓ Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pemerintah Desa</li> <li>✓ Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2015 tentang BPD</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Meja Kantor</li> <li>✓ ATK</li> <li>✓ Lemari</li> <li>✓ Komputer</li> <li>✓ Printer</li> <li>✓ Stempel</li> <li>✓ Buku Expedisi</li> <li>✓ Kotak saran</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ SMA/SMK semua jurusan</li> <li>✓ Bisa mengoperasikann computer</li> <li>✓ Memiliki pemahaman tentang alokasi dana desa dan dana desa</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inspektorat Kabupaten Rejang Lebong</li> </ul>

5.	Jumlah Pelaksana	<p>Terdiri dari 4 orang, antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 Orang staf petugas mengecek berkas pengajuan</li> <li>- 1 Orang staf operator</li> <li>- 1 Orang Arsiparis</li> </ul>
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya informasi/saran/Pengaduan yang di tindaklanjuti</li> <li>- Dilaksanakan oleh SDM yang berkompeten dan memadai</li> <li>- Prosedural serta tanpa biaya dan hasilnya dapat dipertanggungjawaban, jaminan layanan sesuai dengan maklumat pelayanan dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku..</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>3. Surat yang sudah ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan hukum dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>4. Menggunakan Nomor, Tanda tangn dan cap tinta basah untuk mencegah pemalsuan</p>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<p>✓ Monitor setiap saat oleh atasan langsung dan dievaluasi melalui rapat, bila terjadi kesenjangan kinerja akan diadakan perbaikan personil pelaksana.</p>



**STANDART PELAYANAN PEMBINAAN, PENDAMPINGAN, MONITORING DAN  
EVALUASI PROGRAM PEMBANGUNAN KAWASAN PERDESAAN**

**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KAB. REJANG LEBONG**

**e. Penyampaian Pelayanan ( Service Delivery )**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	✓ Program Inovasi Desa (PID)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div><p><b>ALUR PELAYANAN PEMBINAAN, PENDAMPINGAN, MONITORING DAN EVALUASI PEMBANGUNAN KAWASAN PERDESAAN</b></p><pre>graph TD; A[Tim Ahli/ Pendamping Desa] --&gt; B[Bidang Perekonomian Desa, SDA, TTG dan Pembangunan Kawasan Daerah Tertinggal]; B --&gt; C[Tim Kabupaten]; C --&gt; D[Tim Provinsi / Satker Provinsi]; D --&gt; A; B --&gt; E([PROGRAM PEMBANGUNAN KAWASAN PERDESAAN PRUKADES]);</pre><ul style="list-style-type: none"><li>✓ Kelompok/ pengurus melaksanakan Program Pembangunan Kawasan Perdesaan</li><li>✓ Dalam melaksanakan Program, pengurus berkoordinasi dengan Tenaga pendamping Desa/ Tenaga Ahli</li><li>✓ Tenaga Pendamping Desa/ Tenaga Ahli melakukan pembinaan dan evaluasi terhadap Program Pembangunan Kawasan Perdesaan</li><li>✓ Tenaga ahli memberikan laporan kepada Dinas PMD melalui bidang Perekonomian Desa, SDA, TTG dan PKDT</li><li>✓ Dinas PMD melaksanakan pembinaan, pendampingan, monitoring dan evaluasi terhadap Program Pembangunan Kawasan Perdesaan di setiap Kecamatan dan Desa secara berkala</li><li>✓ Dinas PMD berkoordinasi dengan Tim Kabupaten/ sector terkait / serta bekoordinasi dengan satker Provinsi dan Pusat</li></ul></div>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	✓ 1 tahun anggaran
4.	Biaya / Tarif	✓ Sesuai DPA
5.	Produk Pelayanan	Pembangunan Kawasan Perdesaan berupa Produk unggulan
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Dikelola oleh Bidang Perekonomian Desa, Sumber Daya Alam, TTG dan Pembangunan Kawasan Daerah Tertinggal

**f. Pengelolaan Pelayanan ( Manufacturing )**

No.	Komponen	Uraian
.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah</li> <li>✓ Undang – undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa</li> <li>✓ Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah</li> <li>✓ Peraturan Daerah Nomor 6 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata kerja Perangkat Daerah</li> <li>✓ Permendagri no 13 tahun 2006 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah</li> <li>✓ Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);</li> <li>✓ Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 Tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah</li> <li>✓ Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4585);</li> <li>✓ Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal Transmigrasi RI Nomor 16 Tahun 2018 tentang penetapan prioritas penggunaan Dana Desa tahun 2019</li> <li>✓ Peraturan Menteri Desa PDT dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembangunan Kawasan Perdesaan</li> <li>✓ Keputusan Dirjen Peambangunan Kawasan Perdesaan Nomor 14/DPKP/SK/07/2016 tentang Penyelenggaraan Pembangunan Kawasan Perdesaan</li> <li>✓ Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 20 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Meja Kantor</li> <li>✓ Infokus dan Layar</li> <li>✓ ATK</li> <li>✓ Lembar Disposisi</li> <li>✓ Komputer</li> <li>✓ Printer</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Personil Bidang Perekonomian, SDA, TTG dan PKDT serta lintas Program terkait</li> <li>✓ Memiliki pemahaman tentang Program Pembangunan Kawasan Perdesaan dan PRUKADES</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inspektorat Kabupaten Rejang Lebong</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Terdiri dari 8 orang, antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 Orang eselon III</li> <li>- 3 Orang Eselin IV/ staf</li> <li>- 1 Orang Staf pelaksana</li> <li>- Lintas sector terkait</li> </ul>



6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terkoordinirnya Pelaksanaan kegiatan</li> <li>- Terlaksananya Pembinaan, pendampingan, monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Program Pembangunan Kawasan Perdesaan</li> <li>- Terdatanya Pembangunan Kawasan Perdesaan dan PRUKADES</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	5. TUPOKSI 6. Surat Tugas 7. DPA OPD
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Laporan Hasil pembinaan, pendampingan, monitoring dan evaluasi.</li> <li>✓ Dokumentasi pelaksanaan</li> </ul>

**STANDART PELAYANAN PEMBINAAN, PENDAMPINGAN, MONITORING DAN  
EVALUASI PROGRAM INOVASI DESA (PID)**

**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KAB. REJANG LEBONG**

g. *Penyampaian Pelayanan ( Service Delivery )*

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	✓ Program Inovasi Desa (PID)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div>ALUR PELAYANAN PEMBINAAN, PENDAMPINGAN, MONITORING DAN EVALUASI PROGRAM INOVASI DESA (PID)</div> <div><pre>graph TD; A[Tim Ahli/ Pendamping Desa dan TPID] --&gt; B[Bidang Perekonomian Desa, SDA, TTG dan Pembangunan Kawasan Daerah Tertinggal]; B &lt;--&gt; C[Tim Kabupaten]; B --&gt; D([PROGRAM INOVASI DESA PID]); C &lt;--&gt; E[Tim Provinsi / Satker Provinsi]; E &lt;--&gt; F[Tim Pusat / Kementerian Desa]; D -.-&gt; A;</pre></div> <div>✓ Tim Pengelola Inovasi Kecamatan melaksanakan Program Inovasi Desa di Wilayah Kecamatan ✓ Dalam melaksanakan Program, pengurus berkoordinasi dengan Tenaga pendamping Desa/ Tenaga Ahli ✓ Tenaga Pendamping Desa/ Tenaga Ahli melakukan pembinaan dan evaluasi terhadap Program Inovasi Desa ✓ Tenaga ahli memberikan laporan kepada Dinas PMD melalui bidang Perekonomian Desa, SDA, TTG dan PKDT ✓ Dinas PMD melaksanakan pembinaan, pendampingan, monitoring dan evaluasi terhadap Program Inovasi Desa (PID) di setiap Kecamatan dan Desa secara berkala ✓ Dinas PMD berkoordinasi dengan Tim Inovasi Kabupaten/ sector terkait serta bekoordinasi dengan satker Provinsi dan Pusat</div>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	✓ 1 tahun anggaran
4.	Biaya / Tarif	✓ Sesuai DPA
5.	Produk Pelayanan	Pengembangan Program Inovasi Desa (PID)
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Dikelola oleh Bidang Perekonomian Desa, Sumber Daya Alam, TTG dan Pembangunan Kawasan Daerah Tertinggal

h. *Pengelolaan Pelayanan ( Manufacturing )*

No.	Komponen	Uraian
-----	----------	--------

.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah</li> <li>✓ Undang – undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa</li> <li>✓ Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah</li> <li>✓ Peraturan Daerah Nomor 6 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata kerja Perangkat Daerah</li> <li>✓ Permendagri no 13 tahun 2006 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah</li> <li>✓ Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);</li> <li>✓ Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 Tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah</li> <li>✓ Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4585);</li> <li>✓ Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal Transmigrasi RI Nomor 16 Tahun 2018 tentang penetapan prioritas penggunaan Dana Desa tahun 2019</li> <li>✓ Keputusan MENDES-PDT dan Transmigrasi Nomor 04 tahun 2019 tentang penetapan pedoman umum program Inovasi desa</li> <li>✓ Keputusan Dirjen Pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa nomor 02 tahun 2019 tentang petunjuk teknis pengelolaan bantuan pemerintah program inovasi desa tahun 2019</li> <li>✓ Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 20 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Meja Kantor</li> <li>✓ ATK</li> <li>✓ Lembar Disposisi</li> <li>✓ Komputer</li> <li>✓ Printer</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Personil Bidang Perekonomian, SDA, TTG dan PKDT serta lintas Program terkait</li> <li>✓ Memiliki pemahaman tentang Program Inovasi Desa (PID)</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inspektorat Kabupaten Rejang Lebong</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Terdiri dari 8 orang, antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 Orang eselon III</li> <li>- 3 Orang Eselon IV/ staf</li> <li>- 1 Orang Staf pelaksana</li> <li>- Lintas sector terkait</li> </ul>
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terkoordinirnya Pelaksanaan kegiatan</li> <li>- Terlaksananya Pembinaan, pendampingan, monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Program Inovasi Desa</li> <li>- Terdatanya Produk Inovasi Desa</li> </ul>

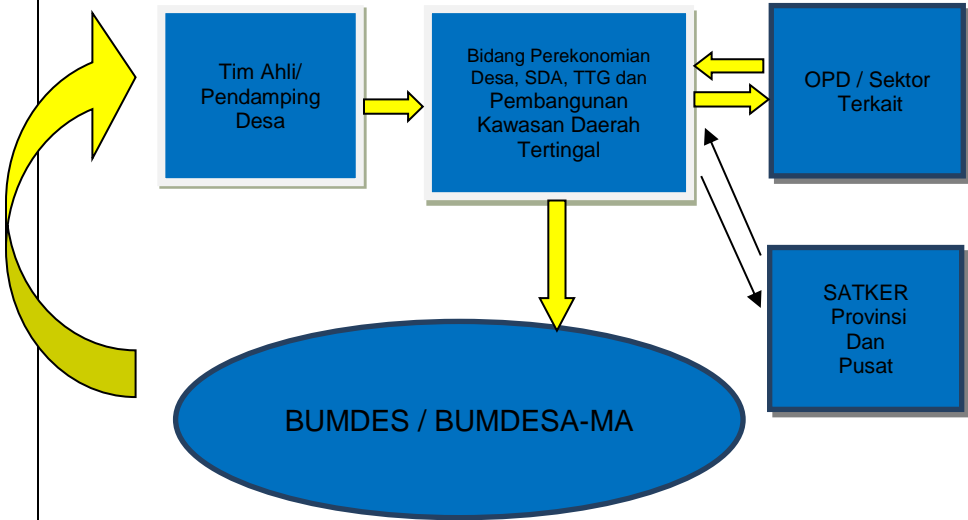
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	8. TUPOKSI 9. Surat Tugas 10.DPA OPD
8.	Evaluas ikinerja pelaksana	✓ Laporan Hasil pembinaan, pendampingan, monitoring dan evaluasi. ✓ Dokumentasi pelaksanaan



**STANDART PELAYANAN PEMBINAAN, PENDAMPINGAN, MONITORING DAN  
EVALUASI BADAN USAHA MILIK DESA/BERSAMA (BUMDES/BUMDESA-MA)**

**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KAB. REJANG LEBONG**

***i. Penyampaian Pelayanan ( Service Delivery )***

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	✓ BUMDES di setiap Desa atau BUMDESA-MA yaitu gabungan dari beberapa Desa
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>ALUR PELAYANAN PELAKSANAAN PEMBINAAN, PENDAMPINGAN, MONITORING DAN EVALUASI BUMDES/ BUMDESA-MA</p>  <pre> graph TD     A[Tim Ahli/ Pendamping Desa] --&gt; B[Bidang Perekonomian Desa, SDA, TTG dan Pembangunan Kawasan Daerah Tertinggal]     B --&gt; C[OPD / Sektor Terkait]     C --&gt; B     B --&gt; D([BUMDES / BUMDESA-MA])     D --&gt; A     B &lt;--&gt; E[SATKER Provinsi Dan Pusat] </pre> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pengurus melaksanakan Bumdes/ Bumdesa-ma</li> <li>✓ Dalam melaksanakan Bumdes/ Bumdesa-ma, pengurus berkoordinasi dengan Tenaga pendamping Desa/ Tenaga Ahli</li> <li>✓ Tenaga Pendamping Desa/ Tenaga Ahli melakukan pembinaan dan evaluasi terhadap BUMDES/BUMDESA-MA</li> <li>✓ Tenaga ahli memberikan laporan kepada Dinas PMD melalui bidang Perekonomian Desa, SDA, TTG dan PKDT</li> <li>✓ Dinas PMD melaksanakan pembinaan, pendampingan, monitoring dan evaluasi terhadap BUMDES. BUMDESA-MA secara berkala</li> <li>✓ Dinas PMD berkoordinasi dengan OPD/ sector terkait serta bekoordinasi dengan satker Provinsi dan Pusat</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	✓ 1 tahun anggaran (berkala)
4.	Biaya / Tarif	✓ Sesuai DPA
5.	Produk Pelayanan	Pengembangan BUMDES/ BUMDESA-MA
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Dikelola oleh Bidang Perekonomian Desa , SDA, TTG dan PKDT

**j. Pengelolaan Pelayanan ( Manufacturing )**

No.	Komponen	Uraian
-----	----------	--------

.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah</li> <li>✓ Undang – undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa</li> <li>✓ Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah</li> <li>✓ Peraturan Daerah Nomor 6 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata kerja Perangkat Daerah</li> <li>✓ Permendagri no 13 tahun 2006 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah</li> <li>✓ Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);</li> <li>✓ Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 Tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah</li> <li>✓ Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4585);</li> <li>✓ Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal Transmigrasi RI Nomor 16 Tahun 2018 tentang penetapan prioritas penggunaan Dana Desa tahun 2019</li> <li>✓ PERMENDES No. 4 Tahun 2015 Tentang Pendirian, Penyelenggaraan, Pengelolaan dan Pembubaran BUM Desa</li> <li>✓ Peraturan Bupati Rejang Lebong NO. 43 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan BUM Desa</li> <li>✓ Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 20 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Meja Kantor</li> <li>✓ ATK</li> <li>✓ Lembar disposisi</li> <li>✓ Komputer</li> <li>✓ Printer</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Personil Bidang Perekonomian Desa, SDA, TTG dan PKDT serta lintas Program terkait</li> <li>✓ Memiliki pemahaman tentang BUMDES / BUMDESA-MA</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inspektorat Kabupaten Rejang Lebong</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Terdiri dari 6 orang, antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 Orang eselon III</li> <li>- 2 Orang Eselon IV/ staf</li> <li>- 1 Orang Staf pelaksana</li> <li>- Lintas Sektor terkait</li> </ul>
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terkoordinirnya Pelaksanaan kegiatan</li> <li>- Terlaksananya Pembinaan, pendampingan, monitoring dan Evaluasi pelaksanaan BUMDES/BUMDESA-MA</li> <li>- Terdatanya BUMDES/ BUMDESA-MA di Wilayah Kabupaten Rejang Lebog</li> </ul>

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	11.TUPOKSI 12.Surat Tugas 13.DPA OPD
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	✓ Laporan Hasil pembinaan, pendampingan, monitoring dan evaluasi. ✓ Dokumentasi pelaksanaan



STANDART PELAYANAN PEMBINAAN, PENDAMPINGAN, MONITORING DAN  
EVALUASI PROGRAM TEKNOLOGI TEPAT GUNA (TTG)

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KAB. REJANG LEBONG

k. *Penyampaian Pelayanan ( Service Delivery )*

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	✓ Program Teknologi Tepat Guna (TTG)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>ALUR PELAYANAN PEMBINAAN, PENDAMPINGAN, MONITORING DAN EVALUASI PROGRAM TEKNOLOGI TEPAT GUNA (TTG)</p> <pre>graph TD; A[Tim Ahli Pendamping Desa] --&gt; B[Bidang Perekonomian Desa, SDA, TTG dan Pembangunan Kawasan Daerah Tertinggal]; B &lt;--&gt; C[OPD / Sektor Terkait]; B &lt;--&gt; D[Satker Provinsi dan Pusat]; B --&gt; E([TEKNOLOGI TEPAT GUNA]); E --&gt; A;</pre> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Pengurus/ kelompok melaksanakan Program TTG</li><li>✓ Dalam melaksanakan program kegiatan, pengurus/kelompok berkoordinasi dengan Tenaga pendamping Desa/ Tenaga Ahli</li><li>✓ Tenaga Pendamping Desa/ Tenaga Ahli melakukan pembinaan dan evaluasi terhadap pengurus/ kelompok TTG</li><li>✓ Tenaga ahli memberikan laporan kepada Dinas PMD melalui bidang Perwkonomian Desa, SDA, TTG dan PKDT</li><li>✓ Dinas PMD melaksanakan pembinaan, pendampingan, monitoring dan evaluasi terhadap kelompok / pengurus TTG secara berkala</li><li>✓ Dinas PMD berkoordinasi dengan OPD/ sector terkait serta bekoordinasi dengan satker Provinsi dan Pusat</li></ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	✓ 1 tahun anggaran (berkala)
4.	Biaya / Tarif	✓ Sesuai DPA
5.	Produk Pelayanan	Pengembangan Program TTG
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Dikelola oleh Bidang Perekonomian Desa , SDA, TTG dan PKDT

l. *Pengelolaan Pelayanan ( Manufacturing )*

No.	Komponen	Uraian
-----	----------	--------



.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah</li> <li>✓ Undang – undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa</li> <li>✓ Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah</li> <li>✓ Peraturan Daerah Nomor 6 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata kerja Perangkat Daerah</li> <li>✓ Permendagri no 13 tahun 2006 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah</li> <li>✓ Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);</li> <li>✓ Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 Tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah</li> <li>✓ Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4585);</li> <li>✓ Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal Transmigrasi RI Nomor 16 Tahun 2018 tentang penetapan Prioritas penggunaan Dana Desa tahun 2019</li> <li>✓ Keputusan MENDES-PDT dan Transmigrasi Nomor 23 tahun 2017 tentang pengembangan dan penerapan teknologi tepat guna dalam pengelolaan sumber daya alam desa</li> <li>✓ Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 20 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa</li> </ul>
2.	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Meja Kantor</li> <li>✓ ATK</li> <li>✓ Lembar disposisi</li> <li>✓ Komputer</li> <li>✓ Printer</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Personil Bidang Perekonomian Desa, SDA, TTG dan PKDT serta lintas Program terkait</li> <li>✓ Memiliki pemahaman tentang Program Teknologi Tepat Guna</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inspektorat Kabupaten Rejang Lebong</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Terdiri dari 6 orang, antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 Orang eselon III</li> <li>- 2 Orang Eselin IV/ staf</li> <li>- 1 Orang Staf pelaksana</li> <li>- Lintas sector terkait</li> </ul>
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terkoordinirnya Pelaksanaan kegiatan</li> <li>- Terlaksananya Pembinaan, pendampingan, monitoring dan Evaluasi pelaksanaan TTG</li> <li>- Terdatanya Produk TTG di setiap Kecamatan dalam Wilayah Kabupaten Rejang Lebong</li> </ul>
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>14. TUPOKSI 15. Surat Tugas 16. DPA OPD</p>

8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Laporan Hasil pembinaan, pendampingan, monitoring dan evaluasi.</li><li>✓ Dokumentasi pelaksanaan</li><li>✓ Ikut serta dalam ajang Pameran TTG tingkat Nasional</li></ul>

Ditetapkan di : Curup  
Pada Tanggal : Februari 2019

KEPALA DINAS PMD  
KABUPATEN REJANG LEBONG

GUNAWAN FIRMANSYAH, S.SoS, M.Si  
NIP.196503321 198510 001